

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом НИУ ВШЭ
от 02.06.2015 № 6.18.1-01/0206-03

Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

ПОЛОЖЕНИЕ о Дирекции по безопасности

Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дирекция по безопасности (далее по тексту – Дирекция) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее по тексту – Университет) является административно-управленческим структурным подразделением Университета.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Дирекции, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Дирекции.

1.3. В своей деятельности Дирекция руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Дирекции осуществляет проректор, координирующий работу по вопросам обеспечения безопасности Университета, в том числе антитеррористической защищенности, пожарной безопасности зданий и общежитий Университета (далее по тексту – объекты), военной и мобилизационной подготовки, гражданской обороны, защиты сведений, составляющих государственную тайну в соответствии с установленным в Университете распределением обязанностей (далее по тексту - координирующий руководитель).

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Дирекции утверждает ректор Университета по представлению координирующего руководителя.

1.6. В структуру Подразделения входят:

1.6.1. Управление по безопасности и режиму;

1.6.2. Управление пожарной безопасности.

1.7. Трудовые обязанности работников Дирекции, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Дирекции.

Должностные инструкции работников Дирекции утверждаются директором по безопасности.

1.8. Полное наименование Дирекции – Дирекция по безопасности Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

1.9. Для выполнения возложенных функций Дирекция может иметь штамп круглой формы с полным и в скобках сокращенным наименованием Университета в соответствии с его уставом и полным наименованием Дирекции и информационные штампы. Проставление оттисков штампов осуществляется Дирекцией на документах согласно Приложению. Штампы хранятся у работников Дирекции, ответственных за использование и хранение штампов, назначенных директором по безопасности.

1.10. Дирекция имеет собственную интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в Университете регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Дирекции.

1.11. К документам Дирекции имеют право доступа, помимо его работников, ректор и координирующий руководитель, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Дирекции, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом Университета.

1.13. Дирекция может быть ликвидирована или реорганизована на основании приказа ректора Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Дирекции являются:

2.1.1. обеспечение антитеррористической защищенности объектов Университета;

2.1.2. обеспечение безопасности проведения в Университете мероприятий с массовым пребыванием людей (олимпиады, приемные кампании, конференции и т. д.);

2.1.3. организация охраны объектов Университета, обеспечение пропускного режима;

2.1.4. обеспечение защиты информации Университета, в том числе сведений, представляющих коммерческую тайну;

2.1.5. обеспечение пожарной безопасности на объектах Университета;

2.1.6. профилактическая работа по предупреждению пожаров;

2.1.7. контроль соблюдения норм и требований правил пожарной безопасности при проектировании, капитальном строительстве, реконструкции, капитальном и текущем ремонте объектов Университета;

2.1.8. организация контроля эксплуатации и обслуживания систем автоматической противопожарной защиты, охранных систем;

2.1.9. осуществление мер по поддержанию в работоспособном состоянии первичных средств пожаротушения;

2.1.10. проведение расследований по установлению причин и обстоятельств пожаров, произошедших на объектах Университета;

2.1.11. организация и ведение гражданской обороны (далее по тексту - ГО), минимизация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Университете;

2.1.12. организация подготовки работников Университета в области безопасности и ГО;

2.1.13. оповещение работников и обучающихся Университета об опасностях при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.1.14. организация эвакуации материальных ценностей Университета в безопасные районы;

2.1.15. проведение мероприятий ГО в особый период (особый правовой режим деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, предусматривающий ограничения прав и свобод, вводимый на всей территории Российской Федерации или в отдельных ее местностях в случае агрессии или непосредственной угрозы агрессии против Российской Федерации);

2.1.16. взаимодействие с:

2.1.16.1. правоохранительными органами по вопросам антитеррористической и антикриминальной безопасности объектов Университета, а также по иным вопросам в рамках Федерального закона от 03.04.1995 г. № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности», Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

2.1.16.2. Государственной противопожарной службой Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее по тексту - ГПС) по вопросам обеспечения противопожарной безопасности в Университете;

2.1.16.3. учреждениями, организациями и службами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее по тексту - МЧС) в целях решения задач, связанных с проведением аварийно-спасательных работ, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, организации основных видов жизнеобеспечения работников и обучающихся Университета.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными задачами Дирекция выполняет следующие функции:

3.1.1. Управление по безопасности и режиму:

3.1.1.1. готовит и представляет на рассмотрение ректору, координирующему руководителю предложения и проекты локальных нормативных актов по обеспечению информационной безопасности, антитеррористической защищенности и охране объектов Университета;

3.1.1.2. составляет годовые планы по выполнению антитеррористических мероприятий на объектах Университета;

3.1.1.3. формирует предложения к финансовому плану в части обеспечения объектов Университета охранными системами безопасности;

3.1.1.4. участвует в разработке технических заданий на проведение процедур закупки товаров, работ, услуг, в том числе охранно-технического оборудования и материалов по обеспечению безопасности на объектах Университета;

3.1.1.5. проверяет проектную документацию, технические задания на реконструкцию, капитальный и текущий ремонт на объектах Университета;

3.1.1.6. разрабатывает и представляет на согласование и подписание директору по безопасности проекты гражданско-правовых договоров, контролирует их исполнение;

3.1.1.7. проверяет наличие лицензий на охранную деятельность у организаций, с которыми Университет планирует заключить договор на оказание охранных услуг;

3.1.1.8. организует систему охраны и пропускной режим, в том числе при проведении в Университете мероприятий с массовым пребыванием людей;

3.1.1.9. организует работу бюро пропусков, ведет прием заявок, обеспечивает изготовление и выдачу, обмен, учет, хранение пропусков и бланков пропусков (электронных, временных и разовых) для прохода на объекты Университета;

3.1.1.10. осуществляет сбор и обработку информации о противоправных действиях в отношении работников и обучающихся Университета; определяет возможные направления и характер противоправных действий; выявляет организаторов противоправных действий, источники информации, отрицательно влияющей на деловую репутацию Университета;

3.1.1.11. взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам антитеррористической и антикриминальной безопасности объектов Университета, а также по вопросам обеспечения безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей;

3.1.1.12. организует и проводит мероприятия по обеспечению защиты информации Университета в соответствии с требованиями федеральных законов и документов регулирующих органов в области защиты информации, в том числе, проводит единую политику информационной безопасности (далее - ИБ) во всех подразделениях Университета;

3.1.1.13. проводит расследования инцидентов ИБ и проверки на предмет соблюдения требований ИБ в структурных подразделениях Университета;

3.1.1.14. формирует требования в Дирекцию по информационным технологиям в части создания инструментов контроля и анализа безопасности информационных систем и ресурсов;

3.1.1.15. оценивает риски нарушения ИБ, вырабатывает требования по обеспечению ИБ и контроля их выполнения, осуществляет разработку и актуализацию локальных нормативных актов в области обеспечения ИБ;

3.1.1.16. участвует в разработке мер по минимизации рисков, в оценке (экспертизе) ущерба от инцидентов ИБ;

3.1.1.17. контролирует действия по восстановлению работоспособности информационных систем и ресурсов после сбоев и аварий. Вырабатывает планы стратегических улучшений ИБ;

3.1.1.18. осуществляет мониторинг событий, связанных с обеспечением ИБ;

3.1.1.19. осуществляет служебные проверки (по указанию ректора);

3.1.1.20. осуществляет мероприятия по проверке сведений, представленных кандидатами на работу (с их письменного согласия).

3.1.2. Управление пожарной безопасности:

3.1.2.1. разрабатывает организационно-распорядительные документы по обеспечению пожарной безопасности на объектах Университета и контролирует их выполнение;

3.1.2.2. готовит планы выполнения предписаний ГПС для утверждения их координирующим руководителем, и контролирует их выполнение;

3.1.2.3. составляет годовые планы по выполнению противопожарных мероприятий на объектах Университета;

3.1.2.4. формирует предложения к финансовому плану в части обеспечения объектов Университета противопожарными системами, устранения нарушений норм и правил пожарной безопасности на объектах Университета;

3.1.2.5. проверяет проектную документацию, технические задания на реконструкцию, капитальный и текущий ремонт на объектах Университета в соответствии с нормами и требованиями пожарной безопасности;

3.1.2.6. проверяет наличие лицензий МЧС на производство работ по монтажу и ремонту, обслуживанию противопожарных систем у подрядных организаций, а также наличие сертификатов пожарной безопасности на применяемые материалы;

3.1.2.7. принимает участие в комиссиях Университета по приемке объектов законченного строительства, помещений и систем жизнеобеспечения зданий после реконструкции;

3.1.2.8. организует работу по внедрению и техническому обслуживанию современных систем противопожарной защиты в Университете;

3.1.2.9. контролирует состояние огнезащитной обработки строительных конструкций на объектах Университета и разрабатывает мероприятия, направленные на устранение выявленных недостатков;

3.1.2.10. обеспечивает защищенность интересов Университета в случае чрезвычайных ситуаций (пожарная безопасность серверных и иных помещений, в которых располагаются информационные активы Университета, электропитание средств вычислительной техники и т.п.);

3.1.2.11. обеспечивает наличие наглядной агитации и планов эвакуации на объектах;

3.1.2.12. организует работу круглосуточных диспетчерских для мониторинга работоспособности противопожарных систем зданий и территорий объектов Университета;

3.1.2.13. контролирует выполнение руководителями структурных подразделений и должностными лицами Университета противопожарных мероприятий, указанных в предписаниях ГПС, а также предложений по устранению нарушений противопожарного состояния помещений Университета, выданных работниками Управления пожарной безопасности;

3.1.2.14. организует обучение должностных лиц и работников Университета мерам пожарной безопасности по программе пожарно-технического минимума;

3.1.2.15. взаимодействует с ГПС МЧС и другими организациями по вопросам выполнения мероприятий, указанных в предписаниях ГПС;

3.1.2.16. принимает участие в расследовании причин пожаров на объектах Университета и последствий от них;

3.1.2.17. организует планирование проведения мероприятий по ГО в особый период, предупреждение и защиту от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.1.2.18. организует разработку проектов локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу Университета в области ГО, предупреждения и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.1.2.19. участвует в планировании мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов Университета в особый период и при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

3.1.2.20. участвует в работе по поддержанию в постоянной готовности локальных систем оповещения, управления, информирования;

3.1.2.21. ведет учет и контроль накопления, хранения и использования средств индивидуальной защиты и медицинских препаратов, состояния защитных сооружений ГО Университета;

3.1.2.22. организует подготовку всех категорий работников Университета способам защиты от последствий, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, угроз террористических актов;

3.1.2.23. осуществляет планирование, проведение учений и тренировок по ГО, осуществляет контроль выполнения планов и принятых решений по мероприятиям ГО, предупреждению и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.1.2.24. осуществляет взаимодействие с учреждениями, организациями и службами МЧС России по г. Москве и Московской области при проведении аварийно-спасательных работ, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, организации основных видов жизнеобеспечения работников и обучающихся Университета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ДИРЕКЦИИ

4.1. Работники Дирекции имеют право:

4.1.1. запрашивать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения Дирекцией своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2. вносить директору по безопасности предложения о совершенствовании деятельности Дирекции и Университета;

4.1.3. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Дирекции;

4.1.4. принимать участие в работе комиссий и рабочих групп для решения вопросов, касающихся компетенции Дирекции.

4.2. Работники Дирекции обязаны:

- 4.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Дирекции;
- 4.2.2. совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Дирекцией;
- 4.2.3. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- 4.2.4. выполнять решения ученого совета Университета, приказы и распоряжения Университета, поручения ректора Университета, координирующего руководителя, директора по безопасности в установленные сроки;
- 4.2.5. давать разъяснения руководителям структурных подразделений Университета по вопросам безопасности и гражданской обороны.

5. РУКОВОДСТВО ДИРЕКЦИЕЙ

- 5.1. Дирекцию возглавляет директор по безопасности, принимаемый на указанную должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.
- 5.2. Директор по безопасности осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Дирекции и подчиняется координирующему руководителю.
- 5.3. Директор по безопасности выполняет следующие обязанности:
 - 5.3.1. руководит деятельностью Дирекции, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов, распоряжений Университета и поручений руководства Университета;
 - 5.3.2. осуществляет контроль деятельности работников Дирекции;
 - 5.3.3. вносит в установленном порядке предложения о совершенствовании деятельности Дирекции, повышении эффективности его работы;
 - 5.3.4. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Дирекции;
 - 5.3.5. составляет план расходов на предстоящий календарный год для проведения мероприятий по технической обеспеченности объектов Университета по вопросам деятельности Дирекции;
 - 5.3.6. организует повышение квалификации работников Дирекции совместно с подразделениями Университета, отвечающими за указанное направление;
 - 5.3.7. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
 - 5.3.8. контролирует соблюдение работниками Дирекции законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.
- 5.4. Директор по безопасности имеет право:
 - 5.4.1. требовать от работников Дирекции выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне трудовых обязанностей, определенных их должностными инструкциями;
 - 5.4.2. требовать соблюдения работниками Дирекции законодательства Российской Федерации, устава Университета, Правил внутреннего распорядка

Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов Университета, выполнения решений ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;

5.4.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Дирекцию.

5.4.4. направлять работников Дирекции на занятия, семинары, другие учебные мероприятия с целью повышения квалификации;

5.4.5. поощрять работников Дирекции, а также инициировать применение к ним дисциплинарных взысканий;

5.5. Директор по безопасности несет ответственность за:

5.5.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Дирекцию настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;

5.5.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, недостоверность информации, представляемой руководству Университета;

5.5.3. утрату документов, образующихся в деятельности Дирекции, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Дирекция;

5.5.4. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Дирекции в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Взаимодействие Дирекции с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на нее настоящим Положением.

6.2. Дирекция взаимодействует с:

6.2.1. Дирекцией по корпоративным закупкам и торгам при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд Дирекции в соответствии с установленным в Университете порядком;

6.2.2. Управлением делами по вопросам делопроизводства и подготовки документации;

6.2.3. Управлением бухгалтерского учета по вопросам оплаты оказанных Университету услуг, поставки товаров, учета и списания материальных ценностей;

6.2.4. Планово-финансовым управлением по вопросам планирования затрат и возмещения расходов по гражданско-правовым договорам на предоставление услуг по вопросам охраны, пожарной безопасности;

6.2.5. Правовым управлением по вопросам оформления проектов гражданско-правовых договоров, локальных нормативных актов;

6.2.6. Управлением материально-технического обеспечения по вопросам приобретения оборудования технических систем безопасности, канцелярских и офисных товаров;

6.2.7. Управлением транспортного обеспечения по вопросам использования автотранспорта в служебных целях Дирекции;

6.2.8. Управлением персонала по вопросам комплектования кадрами;

6.2.9. Дирекцией информационных технологий по вопросам предоставления служебной пользовательской информации, обеспечения доступа к сетевым ресурсам и линиям связи;

6.2.10. иными структурными подразделениями Университета по вопросам обеспечения безопасности на объектах.

Приложение
к Положению о Дирекции по
безопасности НИУ ВШЭ

Штамп, используемые в работе Дирекции по безопасности НИУ ВШЭ

1. Штамп подразделения «Дирекция по безопасности» диаметром 40 мм, круглой формы с отличительными цифрами. Используется для заверения подписи работника Дирекции на документах, исходящих непосредственно от имени Дирекции по безопасности (товарные накладные, инструкции внутреннего пользования по обеспечению безопасности, акты о результатах работы комиссий).

2. Информационный штамп «Для пропусков» диаметром 30 мм, круглой формы, с отличительными цифрами. Ставится на бланки временных и разовых пропусков. Используется для заверения подписи работника, ответственного за выдачу временных и разовых пропусков, бланков временных пропусков. Хранится у заведующего бюро пропусков и у дежурных бюро пропусков Управления по безопасности и режиму Дирекции по безопасности.